

【事例1】 全米商事株式会社 取組番号及び取組の名称:②アメリカにおける小売店舗での日本産米プロモーション
 補助申請承認日;8月8日 クレジットカードによる為替レート;111.1003円/\$と仮定
 補助申請額;550,000円 プロモーション期間;9月15日~17日
 TTSの為替レート;111.11円/\$ マネキン2名(@1日100\$)及び通訳1名(@1日200.00\$)

(精算対象) 承認日8/8より前の領収書は受け付けない。

- ・ 旅費(航空費) 航空券領収書、2名分の往復航空券半券または搭乗証明書、航空会社航空費明細(課税記載されているもの)。
- ・ 旅費(宿泊費) ホテル領収書、ホテル宿泊明細(日付と宿泊者が明記)、日付と名前が入ったホテル代金クレジット明細。
- ・ 旅費(交通費) ホテルからプロモーション会場までのタクシー代。備考欄に使用理由を記入すること。
- ・ 使用料及び賃借料 プロモーションを実施する店舗の使用料。
- ・ 備品費 プロモーションで使用する炊飯器等の備品(使用可能期間が1年以上と見込まれるもので汎用性の高いものを除く)。1/2以内補助。
- ・ 賃金 マネキン費2名・通訳料1名 領収書、補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を添付すること。
- ・ プロモーション実施証拠写真(全体風景、販促品写真、プロモーションの様子、マネキン・通訳が写っている写真など)を添付すること。

別添8(様式3-1号関係)
 支払申請集計

日本円での支払いの場合
 (「現地通貨」欄、「為替レート」欄の記載は不要)
 [消費税]=ROUNDDOWN([税込]×(消費税率)/(100+消費税率), 0)
 (“ROUNDDOWN”ではなく“INT”でも構いません)
 [税抜き]=[税込]-[消費税]

戦略的輸出事業者名:全米商事株式会社

取組番号及び取組の名称:②アメリカにおける小売店舗での日本産米プロモーション

領収書No.	費目	使途	領収書日付	金 額			負担区分		税区分	備考		
				現地通貨	為替レート	日本円					国庫補助金	自己負担金
						税抜き	消費税	税込み				
1	旅費	全米太郎と全米次郎(2名)の航空費 6/16成田⇒NY(経路の場合 は経路と日付も追記)	9/5	人数分の名前、宿泊日程を記載 小数点以下第2位まで記入	106,960	1,040	108,000	106,960	1,040	不	国庫補助金は税抜価格が上限となるので、消費税額は「自己負担金」欄に記入	
2	旅費	全米太郎と全米次郎(2名)の宿泊費(6/15~17 3泊)	9/8		199,980	0	199,980	180,000	19,980	不		
3	旅費	交通費(タクシー) 備品費、借上料は税抜価格の1/2以内の助成です。端数が発生する場合は自己負担金を1円多くしてください	9/7		11,106	0	11,106	11,106	0	不	プロモーションで使用する機材を運び込む必要があったためタクシーを使用した。	
4	使用料及び賃借料	小売店の会場費 6/15~17	9/17		111,060	0	111,060	111,060	0	不		
5	機器・備品費	炊飯器(2台)の購入費	9/7		223,785	0	223,785	111,892	111,893	不	1/2以内負担	
6	賃金	マネキン代(6/15~17)2名分	9/17		66,636	0	66,636	28,982	37,654	不	承認された申請額を超えないよう、調整	
現地通貨による支払いの場合 [税抜き]=ROUNDDOWN([現地通貨]×[為替レート], 0) (“ROUNDDOWN”ではなく“INT”でも構いません) [税抜き]+[消費税](=0)=[税込み](=[税抜き])					719,527	1,040	720,567	550,000	170,567			
承認された申請額								550,000			承認された申請額を超えることはできません	
承認された申請額の不用額(承認された申請額-合計額)								0				

【事例2】 全米商事株式会社(中小企業) 取組番号及び取組の名称:①アメリカでのJETROジャパンパビリオンイベントブース日本産米プロモーション
 補助申請承認日;8月8日 イベント期間;9月15日~17日
 補助申請額;400,000円 マネキン2名(@1日100\$)及び通訳1名(@1日200.00\$)
 TTSの為替レート;111.11円/\$ 英語表記プロモーション用パンフ印刷(税込み129,600円)
 クレジットカードによる為替レート;111.1003円/\$ 現地現金で紙皿・割りばしなどイベント使用消耗品調達(\$150.00)

- (精算対象) 承認日8/8より前の領収書は受け付けない。JETROジャパンパビリオンブースイベントなのでブース代金は補助対象外、その他は全て1/2以内補助
- ・ 旅費(国内移動費) 都内から成田空港までの交通費領収書またはインターネット交通経路明細。
 - ・ 旅費(航空費) 航空券領収書、2名分の往復航空券半券または搭乗証明書、航空会社航空費明細(課税内容が記載されているもの)。
 - ・ 旅費(宿泊費) ホテル領収書、ホテル宿泊明細(日付と宿泊者が明記)、日付と名前が入ったホテル代金クレジット明細。
 - ・ 賃金 マネキン費2名・通訳料1名 領収書、補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を添付すること。
 - ・ 印刷製本費 パンフ印刷代金領収書、印刷物証拠 外部発注調書を添付すること。
 - ・ 消耗品費 消耗品領収書(\$)、消耗品写真
 - ・ イベント実施証拠写真(全体風景、販促品写真、ブース、マネキン・通訳が写っている写真など)を添付すること。

別添8(様式3-1号関係)
 支払申請集計

Excelで計算できるよう単位は別セルに記載

戦略的輸出事業者名:全米商事株式会社

別添3に添付する領収書のNo.を記入

取組番号及び取組の名称:①アメリカでのJETROジャパンパビリオンイベントブース日本産米プロモーション 宿泊費には上限があります。実施マニュアルを参照してください

領収書No.	費目	使途	領収書日付	金額			負担区分		税区分	備考		
				現地通貨 単位	為替レート	日本円					国庫補助金	自己負担金
						税抜き	消費税	税込み				
1	旅費	全米太郎と全米次郎(2名)の国内移動費(東京⇄成田)	9/15・9/18	人数分の名前、宿泊日程を記載	1,204	96	1,300	602	698	1/2以内負担		
2	旅費	全米太郎と全米次郎(2名)の航空費 5/11(クレジットカード払いの場合は明細に記載のレートを記入)	9/13		283,960	1,040	285,000	141,980	143,020	1/2以内負担		
3	旅費	全米太郎と全米次郎(2名)の宿泊費(5/15~17 3泊)	9/17	1,730.00 \$ 111.1003	192,203	0	192,203	90,000	102,203	不 1/2以内負担 上限1人当たり30,000円の1/2		
4	賃金	マネキン代(5/15~17)2名分	9/17	600.00 \$ 111.11	66,666	0	66,666	33,333	33,333	不 1/2以内負担		
5	役務費	通訳費(5/15~17)	9/17	600.00 \$ 111.11	66,666	0	66,666	33,333	33,333	不 1/2以内負担		
6	印刷製本費	英語パンフ印刷製本	9/6		120,000	9,600	129,600	60,000	69,600	1/2以内負担		
7	消耗品費	イベント使用紙皿割箸各500個	9/17	150.00 \$ 111.11	16,666	0	16,666	8,333	8,333	不 1/2以内負担		
合計					747,365	10,736	758,101	367,581	390,520			
								承認された申請額	400,000			
承認された申請額の不用額(承認された申請額-合計額)								32,419				